



3 1761 11709574 5

Government
Publications



CANADA

Privy Council Office

CA1
PV
- 1997
T21

Terms and Conditions of Employment for Full-Time Governor in Council Appointees

June 1997

**Terms and Conditions
of Employment
for Full-Time
Governor in Council
Appointees**

Government of Canada

June 1997



Printed on
recycled paper

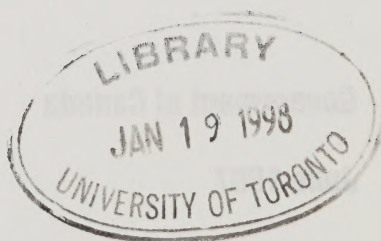


TABLE OF CONTENTS

Page

GENERAL INFORMATION

I	Foreword.....	1
II	Appointment, Tenure and Related Matters	2
III	Compensation	4

TERMS AND CONDITIONS OF EMPLOYMENT

IV	Leave with and without Pay.....	5
V	Insurance Plans.....	9
VI	Pension Plan.....	15
VII	Payments on Termination.....	20

OTHER POLICIES

VIII	Executive Vehicles.....	21
IX	Parking.....	21
X	Membership Fees.....	21
XI	Hospitality	22
XII	Business Travel	22
XIII	Relocation.....	24
XIV	Conflict of Interest.....	24
XV	Official Languages.....	25

ACRONYMS.....	26
----------------------	-----------

REFERENCES	27
-------------------------	-----------

Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto

GENERAL INFORMATION

I. FOREWORD

Welcome to the Governor in Council community.

The management Priorities and Senior Personnel Secretariat of the Privy Council Office has produced this booklet to provide you with a general overview of the compensation and obligations associated with your appointment as a Governor in Council appointee.

The booklet's primary purpose is to outline the provisions that apply to persons appointed to full-time positions in most organizations. For more information, you are encouraged to contact your personnel office.

While we have made every effort to ensure the accuracy of the information contained in this booklet, it may not be cited as an authority.

This booklet and additional information on policies and benefits can be found on the Treasury Board Secretariat Internet Site at: <http://www.tbs-sct.gc.ca>.

Management Priorities and
Senior Personnel Secretariat
Privy Council Office

June 1997

II. APPOINTMENT, TENURE AND RELATED MATTERS

Most positions to which the Governor in Council makes appointments are established by statute. These statutes vary greatly and many vest the authority to appoint and to set salaries or approve them in the Governor in Council. The statute will often specify the tenure and term of the appointment and the qualifications required.

Appointments are made by the Governor in Council, that is by the Governor General on the advice of Cabinet, through an Order in Council which normally specifies the tenure, terms and conditions of appointment and the range within which the salary falls. The Order in Council includes an attachment indicating the appointee's salary, which is protected as personal information.

Recommendations for appointments originate from many sources including the political, commercial and academic communities, senior public servants, business consultants and interest groups. In addition, for most full-time fixed-term appointments, qualified candidates are actively sought through publicized notices of vacancy that appear in the Canada Gazette.

Candidates are usually chosen by the Prime Minister or the responsible Minister after consultation. The head of the organization may be involved in this process. Since all Governor in Council appointments are the prerogative of the Prime Minister, no appointment can be made without the Prime Minister's approval.

Appointments are for either fixed terms or indeterminate periods and their tenure is either "during good behaviour" or "during pleasure". Appointees who hold office during good behaviour may be removed by the Governor in Council for cause. Appointees who hold office during pleasure may be replaced or removed at the discretion of the Governor in Council.

When a term is specified in an Order in Council, the appointment lapses at its expiration

unless there is a legislative provision to the contrary. The appointee may be reappointed to the same position, but since appointments are made at the discretion of the Governor in Council, renewal is not automatic. In some cases, statutory provisions prohibit the reappointment of an appointee to the same position.

Where no term is specified, appointees continue in office until they resign, are appointed to another position, are replaced or are removed from office.

The Public Service Staff Relations Act (PSSRA), which normally governs employer/employee relations in the public service, does not apply to "a person appointed by the Governor in Council under an Act of Parliament to a statutory position described in that Act". This means that appointees cannot join a union, pay union dues, or be party to collective agreements or grievance arbitration.

Furthermore, most provisions of the *Public Service Employment Act* do not apply to Governor in Council appointees. Federal public servants who accept an Order in Council appointment are advised, where possible and appropriate, to take leave without pay. At the end of their appointment, they may then receive priority consideration for appointment to a position within the Public Service for which they are qualified.

When a Governor in Council appointee resigns, the letter of resignation should be sent to the agency head, the Minister or the Clerk of the Privy Council, as applicable.

III. COMPENSATION

It is intended that overall compensation be sufficient to attract and retain individuals with the best qualifications for each of the positions to be filled.

- Deputy Ministers are remunerated within the DM 1, 2 or 3 salary ranges. Their level of appointment is determined by their experience and performance as well as the responsibilities of the position.
- Other Governor in Council appointees are remunerated within the GIC 1 to 11 salary ranges. Their remuneration is generally fixed by Order in Council within these established ranges and reflect the level of responsibilities of the position.
- In addition, a few salary ranges are established outside the GIC/DM framework to maintain competitive rates of remuneration as may be necessary, for example, in commercial and quasi-commercial Crown corporations.

The level of the majority of full-time GIC positions is determined through the use of the Hay job evaluation plan, which ensures consistency and equity in the determination of compensation.

Performance pay for Deputy Ministers and other Governor in Council appointees may be awarded at the Governor in Council's discretion and appointees are notified accordingly.

With regard to pay administration, direct deposit of pay is normally required for all persons. The pay is deposited on a bi-weekly basis.

TERMS AND CONDITIONS OF EMPLOYMENT

IV. LEAVE WITH AND WITHOUT PAY

1. Paid Vacation Leave

Four weeks per fiscal year on appointment (accrued at the rate of $1\frac{2}{3}$ days for each month that the appointee earned 10 or more days' pay).

Five weeks of leave per fiscal year (accrued at the rate of $2\frac{1}{12}$ days for each month that the appointee earned 10 or more days' pay) when the appointee has completed:

- 10 years of service in the DM or GIC group or equivalent; or
- 15 years of service of which at least 5 are in the DM or GIC group or equivalent; or
- 20 years of service; or
- the appointee is already entitled to this number of weeks of vacation leave on appointment as a DM or GIC from another group in the public service or another federal Crown organization.

Appointees may keep (transfer) accumulated vacation leave credits when they are appointed to another federal Crown organization.

Vacation leave is intended for use in the year in which it is earned. Leave not used during that time may be carried forward, but the accumulation of vacation leave is generally limited to the greater of one year's entitlement. At the end of the fiscal year, cash payments will be made for accumulated vacation leave that cannot be carried forward.

With the approval of the immediate supervisor (or the Deputy Clerk of the Privy Council Office in the case of Deputy Heads), the appointee may carry forward up to one year's entitlement of earned but unused vacation leave credits beyond the permitted maximum accumulation. Any leave carried forward under this exception must be used within the immediate

fiscal year or be subject to mandatory cash-out at the end of the year.

Earned but unused vacation leave credits are automatically paid in cash on termination.

2. Paid Holidays

11 paid holidays per year:

- New Year's Day
- Good Friday
- Easter Monday
- Victoria Day
- Canada Day
- A provincial or civic holiday
- Thanksgiving Day
- Remembrance Day
- Christmas Day
- Boxing Day
- Labour Day

3. Paid Sick Leave

The appointee is entitled to fifteen days of paid sick leave per fiscal year (accrued at the rate of 1¼ days for each month that the appointee earned at least 10 days' pay) with no limit on the total days accrued.

A medical certificate may be required by the Deputy Head.

At the discretion of the Deputy Head, appointees may be granted up to 130 continuous days of paid sick leave if they have not accumulated enough credits to cover an illness. This additional leave may be granted only once in a person's career and will not be recovered from future sick leave credits.

Sick leave credits are not reimbursed upon termination of employment. Appointees may keep (transfer) accumulated sick leave credits when they are immediately appointed to another federal Crown organization.

4. Leave for Family Responsibilities

a) Leave with Pay (Discretionary)

Appointees may be granted a total of five days' leave with pay during any fiscal year for family-related responsibilities such as:

- care of a sick member of the family;
- needs related to the birth or adoption of a child;

- to take a member of the family to a health or education-related appointment.

b) Leave without Pay (Mandatory)

i) Maternity Leave

An appointee who is pregnant, shall, at her request, be granted maternity leave without pay commencing before, on or after the date of child-birth, as the appointee decides, and ending not later than 26 weeks following the date of child birth. A maternity allowance provides income maintenance to the level of 93% of salary for a period of up to 17 weeks, inclusive of the two-week waiting period under the Employment Insurance System.

ii) Paternity Leave

At the appointee's request, leave without pay shall be granted beginning on or after the date of birth of the child and ending not later than 26 weeks after the date of birth of the child.

iii) Adoption Leave

At the appointee's request, leave without pay shall be granted beginning on or after the date of acceptance of custody of a child and ending not later than 26 weeks after the date of custody.

iv) Care and Nurturing Leave

At the appointee's request, leave without pay shall be granted, in one or more periods (minimum 6 months each occurrence) not exceeding five years in total, for the care and nurturing of pre-school age children. In special circumstances, such leave may be authorized for periods of less than 6 months.

5. Special Leave

a) Special Leave with Pay (Mandatory)

Special leave with pay shall be granted for:

- jury duty;
- appearing before any body authorized by law to compel the attendance of witnesses;

- participating in a personnel selection process or an appeal process for any position within an organization in the Government of Canada.

**b) Special Leave with Pay
(Discretionary)**

At the discretion of the Deputy Head, special leave with pay may be granted for any purpose not otherwise specified. Examples where such leave might be granted are bereavement, marriage, or significant excessive hours worked.

**c) Special Leave without Pay
(Discretionary)**

Special leave without pay may be granted for any purpose not otherwise specified. Since most Governor in Council appointments are for a specified term and renewal is not automatic, this type of leave would likely be granted only under exceptional circumstances.

6. Leave for Work-related Illness or Injury

Appointees may receive benefits during absences caused by occupational illness or injury. However, these benefits must be adjudicated and require the approval of the Workers' Compensation Board of the province in which the appointee works.

V. INSURANCE PLANS

1. Public Service Management Insurance Plan (PSMIP)

(a) Life Insurance

➤ Basic Life:

Benefit: Twice the annual adjusted salary (rounded to the nearest \$1,000)

Cost: Employer-paid

Note: Upon termination of employment, appointees may convert to a private policy the **Basic Life Insurance** coverage under PSMIP with the carrier within 31 days from departure and without proof of insurability. The cost would be paid by the appointee at commercial rates.

➤ Supplementary Life: (optional, available upon application and submission to the Insurer of satisfactory evidence of insurability)

Benefit: One year's adjusted annual salary reduced by 10% for every year of age beyond age 60 to a minimum of 10% of the appointee's adjusted salary while employed as a Governor in Council appointee.

Cost: Employee-paid

Note: Upon termination of employment, appointees may convert to a private policy the **Supplementary Life Insurance** coverage under PSMIP with the carrier within 31 days from departure and without proof of insurability. The cost would be paid by the appointee at commercial rates.

➤ **Post-Retirement Life (optional)**

Benefit: 100% of adjusted final salary (salary at retirement excluding any retroactive revisions) during the first year of retirement, 75% during the second year, 50% during the third year and 25% thereafter for life.

Cost: Employer-paid

➤ **Dependants' Life**

Benefit: \$5,000 for the death of spouse and \$2,500 for the death of each dependent child.

Cost: Employer-paid

Note: Upon termination of employment, appointees may convert to a private policy the **Dependants Life Insurance** coverage under PSMIP with the carrier within 31 days from departure and without proof of insurability. The cost would be paid by the appointee at commercial rates.

(b) Accidental Death and Dismemberment (AD&D)

Benefit: Member – \$250,000 for accidental death. In case of dismemberment, benefits are paid according to a benefit schedule.

Dependants – \$5,000 (spouse), \$2,500 (dependent child) in circumstances as described for members.

Cost: Employer-paid

Note: Upon termination of employment, coverage under **Accidental Death and Dismemberment Insurance** ceases.

(c) Long-Term Disability (LTD)

Benefit: 70% of annual salary, increased each January 1 by increases in the Consumer Price Index to a maximum of 3%, payable after all sick leave credits are used or 13 weeks of total disability, whichever is longer, for a period of:

- up to 24 months if the appointee is totally disabled for essential functions of his or her own job;
- thereafter, until age 65 if the appointee is totally disabled for any reasonably commensurate employment that provides at least two-thirds of the current salary of the appointee's former position.

Cost: Employer-paid

2. Supplementary Death Benefit Plan

(Public Service Superannuation Act – PSSA)

This plan applies only to appointees who are members of the Public Service Superannuation Plan. It provides additional compulsory life insurance coverage, equal to two times the annual salary, while participating in the plan.

Benefit: Compulsory life insurance coverage while employed equal to two times annual salary until the member's 61st birthday. Upon reaching age 61, the benefit reduces by 10% per year to a minimum of \$5,000. Further details on coverage beyond age 61 or on retirement can be obtained from the appointee's personnel office.

Cost: The employer pays one-sixth of the cost of the premium and the employee the remainder, except for the \$5,000 paid-up benefit, for which the employer pays the full cost of the premium.

Note: Upon termination of employment and under certain conditions, appointees may elect to continue coverage.

➤ For appointees **in receipt of an immediate annuity**, the cost is the same as for active employees.

➤ For appointees **in receipt of an annual allowance or having opted for a differed annuity** under the PSSA, the appointee pays the full cost of the coverage.

Explanations of the terms “immediate annuity”, “annual allowance” and “differed annuity” may be found in section VI which describes the pension plan.

3. Provincial Health Insurance Plans

Benefit: Insures appointees and dependants for physicians' and surgeons' fees and other medical expenses and standard ward accommodation in a hospital in Canada.

Cost: Shared 50/50 in provinces which levy direct premiums (i.e. British Columbia and Alberta). If the appointee retires and receives benefits under the PSSA, the employer continues to share the cost 50/50.

4. Public Service Health Care Plan (PSHCP)

(a) Extended Health Care

Benefit: Reimbursement of 80% of eligible expenses after an annual deductible (\$60 single/\$100 family) for specified medical expenses not covered under provincial health insurance plans (e.g. prescription drugs, vision care, etc.).

Cost: Employer-paid

(b) Supplementary Hospital Accommodation

Benefit: Reimbursement towards the cost of a semi-private or private room accommodation at Level III (up to \$150 per day).

Cost: Employer-paid

(c) Travel Benefit

Benefit: Reimbursement of 100% of costs for emergency medical treatment not covered by appointees' provincial health insurance plan, for appointees and their dependants when travelling outside of Canada for personal reasons, for up to 40 days from departure from Canada, up to a limit of \$100,000 per person. This benefit also applies to Quebec residents while they are travelling in another province, since the Quebec health insurance plan may not cover the full cost of treatment in another province.

Cost: Employer-paid

(d) Out-of-Province Treatment Benefit

Benefit: Reimbursement of 80% of costs up to a limit of \$25,000 for charges for public ward accommodation in a hospital outside of Canada, and charges for the services of physicians and surgeons which exceed the amount covered by the appointee's provincial health insurance plan, when the appointee or dependants are referred for treatment by a physician in the appointee's province of residence because the treatment is not offered in the appointee's province of residence.

Cost: Employer-paid

Note: Coverage under **Public Service Health Care Plan** may be continued if the appointee retires and is in receipt of an annuity under the PSSA, with the cost shared by the appointee and the employer.

5. Public Service Dental Care Plan (DCP)

Benefit: Reimbursement of a percentage of the costs for eligible services after a calendar year deductible (\$25 single/ \$50 family) to the limits shown in the provincial or territorial dental fee guide in effect for the current year. Except for orthodontic work, there is a reimbursement limit of \$1,250 per calendar year per covered person for dental expenses. The lifetime limit for orthodontic expenses is \$2,500 per covered person.

NOTE: If a person joins the plan on or after July 1, the maximum reimbursement amount per person, excluding orthodontic services, is \$625 for the year.

Expenses Reimbursed at 50% include:

Major restorative, major prosthodontic, and orthodontic

Expenses Reimbursed at 90% include:

Diagnostic, preventive, minor restorative

Cost: Employer-paid

Note: Coverage under the **Public Service Dental Care Plan** ceases on termination of employment.

VI. PENSION PLAN

(Public Service Superannuation Act) (PSSA)

(Special Retirement Arrangements Act) (SRAA)

Eligibility – minimum requirements

Most GICs are eligible to participate in the plan. In certain cases, participation may require Governor in Council approval. In some cases, however, the enabling legislation which appointed the GiC prevents the appointee from participating in the plan.

In almost all cases, the minimum requirements to qualify for a pension are completion of at least two years of pensionable service. If this requirement is not met, the appointee's contributions plus interest, as determined on a quarterly basis, are automatically returned to the appointee on termination of employment.

Pensionable service comprises current employment as a contributor and any periods of prior employment established as pensionable which the appointee has purchased under the elective service provisions of the plan or under the reciprocal pension transfer provisions of the plan. Under the transfer provisions, the appointee may be required to pay an additional amount to ensure that all prior service is recognized as pensionable under the terms of the plan.

Benefits

1. Immediate annuity calculated using the following formula: 2% X the number of years of pensionable service (maximum 35) X average salary over the best six consecutive years of highest salary if the appointee:

- a) retires at age 60 or older and has at least two years of pensionable service;
- b) retires at age 55 or older and has at least 30 years of pensionable service;
- c) is disabled before age 60 with two or more years of pensionable service.

2. **Deferred Annuity (optional)** – pension payable at age 60 to those who resign from the public service prior to age 60 with two or more years of pensionable service but who do not qualify for an immediate annuity on the date of termination.

NOTE: Members entitled to a deferred annuity may, at any time after reaching age 50, elect to receive an annual allowance.

3. **Annual Allowance (optional)** – a reduced pension payable as early as age 50, calculated as follows:

Formula 1: (applicable only to those aged 50 or more at the termination date with 25 or more years of pensionable service) - the lower annual allowance of:

- (a) the deferred annuity amount reduced by 5% for each year (to the nearest tenth) that the age is less than 55, or
- (b) the deferred annuity amount reduced by 5% for each year (to the nearest tenth) that pensionable years are less than 30.

Formula 2: (applicable to all others) - the deferred annuity amount reduced by 5% for each year of age (to the nearest tenth) less than 60 (maximum 50%).

For those eligible for Formula 1, the higher annual allowance from either Formula 1 or 2 is the annual allowance paid.

Note: The **whole or any part of the pension reduction may be waived** by the Treasury Board in the case of involuntary termination where a plan member has reached fifty-five years of age and has been employed in the public service on a full-time basis for at least ten years.

4. **Transfer Value (optional)** – estimate of a lump sum amount which would be required today to fund a particular amount of pension benefit normally payable in the future.

Eligibility: If a member has at least two years of pensionable service and is less than age 50 at termination of employment, that person may choose a Transfer Value instead of a deferred annuity.

Formula: The transfer value is based on the deferred annuity that would be payable at age 60, and takes into account factors such as the member's salary and service, CPP/QPP contributions and benefits, pension indexing, demographic and economic assumptions as well as interest applied to the pension fund.

This option is irrevocable and must be made within one year of termination of employment.

5. Survivor Benefits

- **Spouse:** lifetime allowance calculated as 1% X the number of years of pensionable service (maximum 35) X average salary over the best six consecutive years of highest salary;
- **Eligible child:** normally 20% each of the spouse's allowance (but the maximum amount payable cannot exceed 80%).

Survivor benefits are payable upon the death of a plan member who had completed at least two years of pensionable service. Otherwise, a return of contributions is paid. Common law spouses may be recognized as the surviving spouse.

A spouse married after the member's retirement would not normally be entitled to an allowance. The member may elect, however, to reduce the amount of his or her pension in order to provide survivor benefit protection for a spouse married after retirement.

6. **Guaranteed Minimum Benefit** – Every plan member with a vested benefit is guaranteed that the equivalent of at least five years of pension payments will be made to or in

respect of the member. Benefits can take the form of pension payments to:

- 1) the plan member
- 2) to his or her survivors;
- 3) a lump sum paid to a designated Supplementary Death Benefit beneficiary; or
- 4) to a combination of these as provided by the terms of the plan.

7. Pension Increases – Pension payments are adjusted each January 1 by a percentage equal to the average monthly increase in the Consumer Price Index during the year ending the previous September. The first increase after retirement is prorated to reflect the number of full months of retirement in the retirement year.

Cost: Shared. The member pays 7.5% of salary (minus the amount required for Canada/Quebec Pension Plan) to a maximum of 35 years.

NOTE: The benefits of the pension plan, like its contributions, are integrated with the Canada and Quebec Pension plans.

Post-Employment Participation

(Special Retirement Arrangements Act – SRAA)

Deputy heads and chief executive officers who leave the public service before age 60 with at least 10 years of pensionable service may elect to continue to contribute to the pension plan until age 60. This election must be made before the date of termination, and the former deputy head pays both the plan member's and the employer's contributions based on the plan member's salary at departure, adjusted from time to time for future increases in the salary range.

If the former deputy head makes this election under the Special Retirement Arrangements Act, he or she may also elect, before the date of

termination of employment, to continue coverage under the Supplementary Death Benefits (PSSA), the Public Service Management Insurance Plan, the Public Service Health Care Plan and the Public Service Dental Care Plan. The cost of this coverage is paid by the former deputy head.

VII. PAYMENTS ON TERMINATION

1. Severance Pay

Appointees are entitled to one week's pay for each completed year of service up to 28 weeks, payable on termination of employment, regardless of reason for departure, reduced by amounts previously granted. In certain situations, appointees may retain (transfer) severance entitlements when they are appointed to another federal Crown organization.

2. Additional Death Benefit

Applicable only to those appointees who were not contributors to the Public Service Superannuation Plan: a sum equal to two months of salary payable to the surviving spouse or, if necessary, such person as the Treasury Board determines.

3. Salary for the Month of Death

If the appointee has one or more years of service, salary for the full month in which the appointee dies will be paid to a named beneficiary or to the appointee's estate. The amount of the payment will be the monthly rate of pay minus any salary payments already made in the month of death.

OTHER POLICIES

VIII. EXECUTIVE VEHICLES

Appointees who hold a personal classification at the DM or GIC 10 and 11 levels; hold a position which is classified at these levels; and occupy the most senior position in the organization may use an executive vehicle for personal and business purposes.

The personal use of the vehicle is a taxable benefit.

IX. PARKING

Governor in Council appointees are eligible for reimbursement up to 50% of:

- the monthly rate charged for Crown parking facilities; or
- the monthly rate charged for commercial facilities, limited to a maximum of the equivalent Crown rate.

This is a taxable benefit.

X. MEMBERSHIP FEES

The government reimburses fees when membership in an organization is required for the performance of official functions or directly serves the government's interests.

Fees for membership in community, commercial or other special interest organizations may be paid only in exceptional circumstances when the deputy head believes that membership can contribute to achieving the objectives of the department or agency.

Reimbursement of membership fees for primarily social, recreational or fraternal organizations is subject to the approval of the responsible Minister, on the recommendation of the Clerk of the Privy Council.

XI. HOSPITALITY

Expenditure of public money for hospitality is strictly limited to initiatives that facilitate operational objectives or comply with the requirements of courtesy or protocol. Generally, hospitality expenditures are reimbursed only when recipients are not government employees and the occasion marks important meetings, conferences and ceremonies.

XII. BUSINESS TRAVEL

The standards and conditions governing travel on government business are prescribed in the Treasury Board Travel Directive, Special Travel Authorities and Travel Administration Guide. The provisions in these documents apply to all Governor in Council appointees except those employed in organizations which have the authority to establish their own.

The provisions are mandatory and represent reimbursement of reasonable expenses necessarily incurred while travelling on official business. The major elements of travelling expenses are as follows:

1. Deputy Ministers and Other Senior Appointees

Deputy Ministers (DM 1-3) and appointees at the GIC 9-11 levels may use business class air travel. They may claim expenses in excess of the per diems, based on receipts, subject to the general principles specified in the Travel Directive (i.e. commercial accommodation, telephone calls, meals and incidentals).

2. Appointees at the GIC 1-8 levels

(a) Transportation

Appointees at the GIC 3 and 4 levels who occupy positions outside the National Capital Region and all appointees at the GIC 5 to 8 levels may be authorized to use business class air

travel when circumstances and distances warrant. In order to reduce business class air travel, the distance should exceed 850 kilometres by air one way.

For short distances, surface transportation, including personal vehicles, may be authorized.

(b) Hotels

Hotels, unless occupied, are to be selected from those listed in the Hotel Directory for Government Employees. Selection of a hotel from the accommodations highlighted in green must be justified. Overseas hotels are not restricted to those in the Directory where rates offered are equal or lower.

(c) Meals

While on travel status, claims may include the daily meal allowances or actual and reasonable meal expenses, supported by receipts. Actual meal expenses shall not include alcohol or the additional cost of room service, which is to be identified by the claimant.

(d) Incidentals

This allowance covers such items as gratuities, a daily newspaper, laundry and dry cleaning over the duration of a trip, even though a particular expense may be higher on a given day. In unusual circumstances, one may claim actual and reasonable expenses with an explanation and supported by receipts, in lieu of the daily non-accountable allowance.

(e) Taxis and Parking

When in travel status, actual expenses may be claimed for taxis and parking, on the honour system. Receipts may be submitted.

(f) Calls Home

When using inter-city authorization codes, appointees may maintain family contact in travel status through telephone calls home at their discretion, but personal calls, other than calls home, are the financial responsibility of the appointee. When inter-city authorization codes are not used, the regular telephone provisions of the Travel Directive apply.

XIII. RELOCATION

Reimbursement of relocation expenses for new appointees may be negotiated within the provisions of the Treasury Board Relocation Directive when required for effective recruitment.

Expenses to be reimbursed may include: house-hunting trips, temporary dual residence allowance, weekend travel home, disposal and acquisition of accommodation, shipment of effects, and other expenses relating to the relocation.

Further details concerning these provisions contained in the directive can be obtained from the appointee's personnel or finance office.

XIV. CONFLICT OF INTEREST

Governor in Council appointees are required to perform their duties in the public interest. Their impartiality must be beyond reproach. Consequently, the government has established for public office holders the Conflict of Interest and Post-Employment Code which explains the steps to be taken to avoid real or apparent conflicts between their private interests and public responsibilities.

The Code sets standards to maintain and enhance public confidence in the integrity of public office holders. It contains measures for compliance while in office and afterward. Specific requirements include the types of assets that

public office holders may have and the outside activities in which they may engage.

The Office of the Ethics Counsellor is responsible for administering this program. Appointees may discuss their circumstances in confidence with officials in the Office of the Ethics Counsellor.

XV. OFFICIAL LANGUAGES

The *Official Languages Act* of 1988 is built on the *Canadian Charter of Rights and Freedoms*. This Act applies to all federal institutions, including departments, agencies, Crown corporations and in whole or in part, to other institutions through their divestiture legislation.

The objectives of the government's official languages program are to provide service to the public in the official language of its choice as set out in the *Official Languages Act* and Regulations, as required under the Act, to allow employees in federal institutions to work in the official language of their choice, and to provide the two official language groups with equal opportunities to participate in federal institutions.

The Government expects that senior officers and executives will support these objectives and its commitment under the Act by assisting in the development of official language minority communities, by fully recognizing the use of both English and French in Canadian society, and by personally promoting the use of both official languages in their institutions.

Furthermore, the Act specifies that both English and French are the official languages of federal courts and that everyone is entitled to use one or the other in all matters brought before the courts. Federal courts, including administrative tribunals, must ensure that the individuals hearing the proceedings understand English or French, or both, without the assistance of an interpreter.

ACRONYMS

AD&D	Accidental Death and Dismemberment (Insurance)
DCP	Dental Care Plan
DM	Deputy Minister Group
GiC	Governor in Council
GIC	Governor in Council Group
LTD	Long-Term Disability Insurance
PCO	Privy Council Office
PSHCP	Public Service Health Care Plan
PSMIP	Public Service Management Insurance Plan
PSSA	Public Service Superannuation Act
PSSP	Public Service Superannuation Plan
PSSRA	Public Service Staff Relations Act
PWGSC	Public Works and Government Services Canada
SRAA	Special Retirement Arrangements Act
TB	Treasury Board

REFERENCES

1. TERMS AND CONDITIONS OF EMPLOYMENT FOR GOVERNOR IN COUNCIL APPOINTEES

- Minister of Supply and Services Canada 1997, Cat. No. CP22-16/1997, ISBN 0-662-6366-1.

NOTE: The text of this booklet can also be obtained by consulting the **Treasury Board Secretariat's Internet Site at:**

TYPE: <http://www.ressourcenet.tbs-sct.gc.ca>

FROM MENU SELECT:

English or French

TBS Publications for the Management of the Federal Gov't

Human Resources Management

Compensation

2. INSURANCE

- (a) Supplementary Death Benefits
 - Public Service Superannuation Act and Regulations
 - "Your Superannuation Plan" – booklet published by Human Resources Policy Development Branch, Treasury Board, Stock No. 7610-21-880-6668
- (b) Public Service Management Insurance Plan (PSMIP)
 - "Public Service Management Insurance Plan, Management Category" – published by the Communications Division, Treasury Board, Stock No. 7610-21-893-6169, ISBN 0-662-57498-2
- (c) Public Service Health Care Plan (PSHCP)
 - "Public Service Health Care Plan" – booklet available from: Distribution Centre, Treasury Board Secretariat, Cat. No. BT 43-87/1992, ISBN 0-662-58712-X

(d) Public Service Dental Care Plan (DCP)

- “Dental Care Plan (DCP)” – booklet available from: Distribution Centre, Treasury Board Secretariat, Cat. No. BT 43-86/1992 Rev., ISBN 0-662-59186-0

NOTE: Information concerning the above-noted plans can also be obtained by consulting the **Treasury Board Secretariat’s Internet Site** at:

TYPE: <http://www.ressourcenet.tbs-set.gc.ca>

FROM MENU SELECT:

English or French

TBS Publications for the Management of the Federal Gov’t

Human Resources Management

Insurance and Related

3. PENSION PLAN

- *Public Service Superannuation Act* and Regulations
- *Special Retirement Arrangements Act* and Regulations
- “Your Superannuation Plan” - booklet published by Human Resources Policy Development Branch, Treasury Board, Stock No. 7610-21-880-6668

NOTE: Information concerning the above-noted subjects can also be obtained by consulting the **Treasury Board Secretariat’s Internet Site** at:

TYPE: <http://www.ressourcenet.tbs-sct.gc.ca>

FROM MENU SELECT:

English or French

TBS Publications for the Management of the Federal Gov’t

Human Resources Management

Compensation

Pensions

4. TERMS AND CONDITIONS OF EMPLOYMENT FOR THE EXECUTIVE GROUP

- Treasury Board Manual, “Executive Group”, available at the Distribution Centre, Treasury Board Secretariat, Cat. No. BT52-7-2-1990

NOTE: Information concerning the above-noted subject can also be obtained by consulting the **Treasury Board Secretariat’s Internet Site** at:

TYPE: <http://www.ressourcenet.tbs-sct.gc.ca>

FROM MENU SELECT:

English or French

TBS Publications for the Management of the Federal Gov’t

Human Resources Management

Compensation

TB Manual – Executive Group volume

5. HOSPITALITY, BUSINESS TRAVEL, RELOCATION, PARKING, MEMBERSHIP FEES

- Treasury Board Manual, “Employee Services”, available at the Distribution Centre, Treasury Board Secretariat, Cat. No. BT52-7-8-1990

NOTE: Information concerning the above-noted subjects can also be obtained by consulting the **Treasury Board Secretariat’s Internet Site** at:

TYPE: <http://www.ressourcenet.tbs-sct.gc.ca>

FROM MENU SELECT:

English or French

TBS Publications for the Management of the Federal Gov't

Human Resources Management

Employee Entitlements

6. CONFLICT OF INTEREST

- “Conflict of Interest and Post-Employment Code for Public Office Holders”, booklet published by the Office of the Ethics Counsellor, June 1994.

5. ACCUEIL, VOYAGES, RÉINSTALLATION, STATIONNEMENT ET COTISATIONS

- Manuel du Conseil du Trésor, Services aux employés, disponible au Centre de distribution du Secrétariat du Conseil du Trésor, numéro de catalogue BT52-7-8-1990

NOTE : Vous pouvez trouver des renseignements supplémentaires concernant les régimes ci-haut notés en consultant le Site Internet du Secrétariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante :

DACTYLOGRAPHIER :

<http://www.ressourcenet.tbs-sct.gc.ca>

À PARTIR DU MENU, SÉLECTIONNER :

Anglais ou français

Les publications du SCT sur la gestion de l'admin. fédérale

Gestion des ressources humaines

Déboursments d'octrois aux employés

6. CONFLITS D'INTÉRÊTS

- Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, brochure publiée par le Bureau du conseiller en éthique, juin 1994.

NOTE : Vous pouvez trouver des renseignements ci-haut notés en consultant le **Site Internet** du **Secrétariat du Conseil du Trésor** à l'adresse suivante :

DACTYLOGRAPHIER :

<http://www.ressourcenet.tbs-sct.gc.ca>

À PARTIR DU MENU, SÉLECTIONNER :

Anglais ou français

Les publications du SCT sur la gestion de

l'admin. fédérale

Gestion des ressources humaines

Rémunération

Pensions

4. CONDITIONS D'EMPLOI DU GROUPE DE LA DIRECTION

- Manuel du Conseil du Trésor, Groupe de la direction, disponible au Centre de distribution du Secrétariat du Conseil du Trésor, numéro de catalogue BT52-7-2-1990

NOTE: Vous pouvez trouver des renseignements additionnels concernant les régimes ci-haut notés en consultant le **Site Internet** du **Secrétariat du Conseil** du **Trésor** à l'adresse suivante :

DACTYLOGRAPHIER :

<http://www.ressourcenet.tbs-sct.gc.ca>

À PARTIR DU MENU, SÉLECTIONNER :

Anglais ou français

Les publications du SCT sur la gestion de

l'admin. fédérale

Gestion des ressources humaines

Rémunération

Manuel du CT - volume Groupe de la direction

nomenclature 7610-21-893-6169, ISBN 0-662-57498-2

c) Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP) :

• Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP), brochure disponible au Centre de distribution, Secrétariat du Conseil du Trésor, numéro de catalogue BT 43-87/1992, ISBN 0-662-58712-X

d) Régime de soins dentaires (RSD) :

• Régime de soins dentaires (RSD), brochure disponible au Centre de distribution du Secrétariat du Conseil du Trésor, numéro de catalogue BT 43-86 rév. 1992, ISBN 0-662-59186-0

NOTE: Vous pouvez trouver des renseignements supplémentaires concernant les régimes ci-haut notés en consultant le Site Internet du Secrétariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante :

DACTYLOGRAPHIER :

<http://www.ressourceenet.tbs-sct.gc.ca>

À PARTIR DU MENU, SÉLECTIONNER :

Anglais ou français

Les publications du SCT sur la gestion de l'admin. fédérale

Gestion des ressources humaines

Assurances et avantages sociaux

3. VOTRE RÉGIME DE PENSION

• La Loi sur la pension de la fonction publique et ses règlements d'application.

• La Loi sur les régimes de retraite particuliers et ses règlements d'application.

• Votre régime de pension, brochure publiée par la Direction de la politique des ressources humaines du Conseil du Trésor, numéro de nomenclature 7610-21-880-6668

1. RÉFÉRENCES

1. CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX PARTICULIERS AUX PERSONNES NOMMÉES PAR LE GOUVERNEUR EN CONSEIL À DES POSTES À TEMPS PLEIN
- Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1997, numéro de catalogue CP22-16/1997, ISBN 0-662-6366-1

NOTE : Vous pouvez trouver le texte de ce livret en consultant le Site Internet du Secréariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante :

DACTYLOGRAPHIER :

<http://www.ressourcenet.tbs-sct.gc.ca>

À PARTIR DU MENU, SÉLECTIONNER :

Anglais ou français

Les publications du SCT sur la gestion de l'admin. fédérale

Gestion des ressources humaines

Rémunération

2. ASSURANCES

- a) Prestations supplémentaires de décès :
- Loi sur la pension de la fonction publique et ses règlements d'application;
- Votre régime de pension – brochure publiée par la Direction de la politique des ressources humaines du Conseil du Trésor, numéro de nomenclature 7610-21-880-6668
- b) Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP):

- Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique, Catégorie de la gestion (RACGFP), brochure publiée par la Division des Communications au Conseil du Trésor, numéro de

SIGLES

ALD	Assurance-invalidité de longue durée
BCP	Bureau du Conseil privé
CT	Conseil du Trésor
DM	Groupe des sous-ministres
GIC	Gouverneur en conseil
GIC	Groupe des personnes nommées par le gouverneur en conseil
LPFP	Loi sur la pension de la fonction publique
LRRP	Loi sur les régimes de retraite particuliers
LRTFP	Loi sur les relations de travail dans la fonction publique
MAM	Mort accidentelle et mutilation (assurance)
RACGFP	Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique
RPRFP	Régime de pension de retraite de la fonction publique
RSD	Régime de soins dentaires de la fonction publique
RSSFP	Régime de soins de santé de la fonction publique
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Loi sur les langues officielles et son règlement d'application, de permettre aux personnes en poste dans les institutions fédérales de travailler dans la langue officielle de leur choix et d'assurer la participation équitable des deux groupes de la participation officielle dans les institutions fédérales.

Le gouvernement s'attend donc à ce que ses hauts fonctionnaires et dirigeants poursuivent ces objectifs ainsi que son engagement aux termes de la Loi en appuyant le développement des collectivités de langue officielle en situation minoritaire, en reconnaissant l'usage du français et de l'anglais dans la société canadienne, et en s'engageant personnellement à la promotion du bilinguisme au sein de leur organisme.

En outre, la Loi prévoit que le français et l'anglais sont les langues officielles des tribunaux fédéraux et que chacun a le droit d'employer l'une ou l'autre dans toutes les affaires dont les tribunaux sont saisis. Les tribunaux fédéraux, y compris les tribunaux administratifs, doivent s'assurer que les personnes qui entendent les affaires comprennent le français ou l'anglais, ou les deux, sans l'aide d'un interprète.

titulaire doit communiquer avec son bureau du personnel ou avec les services financiers de son organisme.

XIV. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les personnes nommées par le gouverneur en conseil sont mandatées pour s'acquitter de leurs fonctions dans l'intérêt du public. Leur impartialité doit être au-dessus de tout soupçon. Le gouvernement a donc établi, à l'intention des titulaires de charge publique, un Code sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat où sont expliquées les dispositions à prendre pour éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent entre leurs intérêts privés et leurs responsabilités publiques.

Le Code définit les normes susceptibles de préserver et d'accroître la confiance du public dans l'intégrité des titulaires de charge publique. Il énonce les mesures auxquelles ces derniers doivent se conformer pendant et après leur mandat. Le Code impose des exigences particulières en ce qui a trait au genre de biens qu'ils peuvent posséder et les activités étrangères à leurs fonctions auxquelles ils prennent part.

Le conseiller en éthique est chargé d'administrer ce programme. Les personnes nommées par le gouverneur en conseil peuvent discuter de leur situation en toute confidentialité avec le personnel du bureau du conseiller en éthique.

XV. LANGUES OFFICIELLES

La *Loi sur les langues officielles* de 1988 est fondée sur la *Charte canadienne des droits et libertés*. Elle s'applique à l'ensemble des institutions fédérales, y compris les ministères, organismes et sociétés d'État et, soit en entier ou en partie, à d'autres institutions, par le biais des lois régissant ces organismes.

Les objectifs de la politique gouvernementale sur les langues officielles sont de servir le public dans la langue de son choix, conformément à la

Pour de plus amples renseignements concernant les dispositions de la directive, le déménagement.

personnels et autres frais liés à l'acquisition d'un logement, l'expédition des effets de retourner au domicile principal, la cession et résidences, les voyages de fin de semaine afin indemnité pour l'occupation temporaire de deux comprendre : la recherche d'un logement, une Les frais devant être remboursés peuvent l'exigent.

Trésor, lorsque les besoins du recrutement les limites fixées par la Directive du Conseil du gouverneur en conseil peut être négocié, dans des personnes nouvellement nommées par le Le remboursement des frais de réinstallation

XIII. RÉINSTALLATION

La Directive sur les voyages s'applique. interurbain, les dispositions normales de S'ils ne recourent pas au code appels personnels sont à leur charge. code d'appel interurbain. Les autres téléphonant à leur domicile à l'aide d'un pendant leurs déplacements, en maintenir le contact avec leur famille Les titulaires peuvent, à leur discrétion,

f) Appels au domicile

possible de présenter des reçus. stationnement réels, sur parole. Il est couvre les courses de taxi et les frais de En cours de déplacement, l'indemnité

e) Taxis et frais de stationnement

à la place de l'indemnité journalière fixe. présentation de reçus, avec explication, dépenses réelles et raisonnables, sur peut aussi choisir de réclamer ses circonstances exceptionnelles, le titulaire d'un jour à l'autre. Dans des même si ces dépenses peuvent varier engagés en cours de déplacement,

2. Titulaires de niveaux GIC 1 à 8

a) Transport

Les personnes nommées par décret aux niveaux GIC 3 et 4 occupant des postes hors de la Région de la Capitale nationale et les personnes nommées par décret aux niveaux GIC 5 à 8 peuvent être autorisées à voyager par avion en classe affaire là où les circonstances et la distance le justifient. Pour limiter les déplacements par avion en classe affaire, il est prévu que la distance à parcourir à l'aller doit être supérieure à 850 km aériens.

Lorsque la distance est courte, les voyageurs peuvent être autorisés à utiliser les transports de surface, y compris leur véhicule particulier.

b) Hébergement

L'hôtel choisi doit figurer dans le Répertoire des hôtels pour les employés du gouvernement, sauf s'ils affichent tous complet. Il faut justifier la sélection d'un hôtel dans les pages vertes. À l'étranger, le titulaire peut choisir un hôtel autre que ceux qui figurent dans le Répertoire si le taux exigé est égal ou moindre.

c) Repas

Indemnité quotidienne pour chaque repas acheté en cours de déplacement ou coûts réels et raisonnables, sur présentation de reçus. Le coût réel ne comprend pas les boissons alcooliques ou les frais supplémentaires de service à la chambre, qui doivent être déclarés par le réclamant.

d) Faux frais

Cette indemnité sert à rembourser les pourboires et autres frais (journal quotidien, buanderie et nettoyage)

L'utilisation des deniers publics pour des activités d'accueil est limitée aux activités qui favorisent la conduite des affaires gouvernementales ou répondent aux exigences du protocole. En règle générale, les frais engagés ne sont remboursables que si les bénéficiaires ne sont pas à l'emploi de l'Etat ou s'il s'agit de visites, de conférences ou de cérémonies officielles.

XI. ACCUEIL

XII. VOYAGES

La Directive du Conseil du Trésor sur les voyages d'affaires, les autorisations spéciales de voyager et le Guide sur l'administration des voyages précisent les modalités régissant les voyages en service commandé. Ces règles s'appliquent à toutes les personnes nommées par le gouverneur en conseil à l'exception de celles qui sont à l'emploi d'organismes habilités à définir leurs propres modalités.

Les dispositions sur les voyages sont impératives; elles prévoient le remboursement des dépenses nécessaires et raisonnables engagées au cours des déplacements en service commandé. Les dépenses de voyage comprennent principalement ce qui suit :

1. Sous-ministres et autres cadres supérieurs nommés par décret

Les sous-ministres (DM 1 à 3) et autres personnes nommées par décret aux niveaux GIC 9 à 11 sont autorisés à voyager par avion en classe affaire. Ils peuvent engager des dépenses en sus du permis autorisé (hôtels, appels téléphoniques, repas et faux frais), pourvu qu'ils conservent les reçus, sous réserve des dispositions générales de la Directive sur les voyages d'affaires.

AUTRES POLITIQUES VIII. VOITURES DE FONCTION

Les titulaires qui jouissent d'une classification personnelle de DM ou GIC 10 et 11, qui occupent un poste classifié à ces niveaux et lequel constitue le poste le plus élevé de leur organisation, ont droit à un véhicule officiel à des fins personnelles.

L'usage du véhicule à des fins personnelles est un avantage impossible.

IX. STATIONNEMENT

Le titulaire peut se faire rembourser jusqu'à 50 % :

- du tarif mensuel de stationnement au taux établi pour les espaces de stationnement de l'Etat; ou
- le tarif mensuel commercial, jusqu'à concurrence du tarif établi pour les espaces de stationnement de l'Etat.

Il s'agit d'un avantage impossible.

X. COTISATIONS

Le gouvernement rembourse les frais de cotisation lorsque l'adhésion à un organisme est nécessaire à l'exercice des fonctions officielles ou sert directement les intérêts du gouvernement.

Les frais d'adhésion à des organismes à caractère communautaire, commercial ou autre ne sont remboursables qu'exceptionnellement, lorsque l'administrateur général estime que l'appartenance peut contribuer à la réalisation des objectifs du ministère ou de l'organisme.

Le remboursement des frais d'adhésion à des organismes à caractère social, récréatif, fraternel ou autre est sujet à l'approbation du ministre responsable sur recommandation du greffier du Conseil privé.

VII. PAIEMENTS DE FIN D'EMPLOI

1. Indemnité de départ

Une semaine de traitement par année d'emploi continu jusqu'à concurrence de 28 semaines, payable au moment de la cessation d'emploi, peu importe le motif, moins les indemnités de départ déjà reçues. Dans certaines circonstances, les crédits applicables aux indemnités de départ peuvent être transférés quand le titulaire est nommé à un poste au sein d'un autre organisme d'Etat fédéral.

2. Prestations supplémentaires de décès

S'appliquent seulement aux titulaires qui ne participaient pas au Régime de pension de la fonction publique : une somme correspondant à deux mois de traitement sera versée au conjoint survivant ou, si nécessaire, à une personne que déterminera le Conseil du Trésor.

3. Rémunération pour le mois du décès

Si le titulaire compte un an de service ou plus, une somme correspondant à un mois complet de rémunération-mois du décès-moins tout versement de rémunération déjà exécuté pendant le mois du décès) sera versée à un bénéficiaire désigné ou à la succession.

NOTE : Les cotisations et les prestations des régimes de retraite sont intégrées aux régimes de pensions du Canada et du Québec.

Participation aux régimes après le départ de la fonction publique

(Loi sur les Régimes de retraite particuliers – LRRP)

Les administrateurs généraux et les premiers dirigeants qui quittent leur emploi avant d'avoir atteint l'âge de 60 ans, qui comptent au moins 10 années de service ouvrant droit à pension, ont la possibilité de continuer à participer au régime de pension jusqu'à l'âge de 60 ans. Ils doivent se prévaloir de cette option avant leur départ et verser les cotisations de l'adhérent et de l'employeur, en fonction de la rémunération de l'adhérent au départ, avec rajustements périodiques afin de tenir compte des échelles salariales futures.

L'ancien administrateur général ou le premier dirigeant qui retient cette option aux termes de la *Loi sur les Régimes de retraite particuliers* peut aussi décider avant son départ, de conserver sa protection en vertu du Régime de prestations supplémentaires de décès (LPPF), du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique, du Régime de soins de santé de la fonction publique et du Régime de soins dentaires de la fonction publique. L'ancien administrateur général ou le premier dirigeant assumera le coût de cette protection.

service ouvrant droit à pension. Autrement, les cotisations sont remboursées. Le conjoint de fait peut être considéré comme le conjoint survivant.

Le conjoint que l'adhérent a épousé après avoir pris sa retraite n'a pas droit normalement aux prestations, sauf quand l'adhérent a choisi de réduire le montant de sa pension pour l'en faire profiter.

6.

Indemnité garantie minimale – Tous les adhérents ayant droit à la pension jouissent par conséquent d'au moins cinq ans de prestations, ou l'équivalent, pouvant être versées :

- au titulaire,
- aux survivants,
- au bénéficiaire désigné en vertu du Régime de prestations supplémentaires de décès, ou
- à une ou plusieurs de ces personnes, comme le prévoient les dispositions du régime.

7.

Rajustement de la pension – Les prestations de pension sont majorées chaque année au 1^{er} janvier d'un pourcentage égal à la hausse mensuelle moyenne de l'indice des prix à la consommation au cours de l'année terminée au mois de septembre précédent. La première majoration est rajustée au prorata pour refléter le nombre de mois complets à la retraite durant l'année du départ à la retraite.

Primes :

Partagées. Le titulaire verse 7,5 % de son traitement (moins la cotisation au régime de pensions du Canada/Québec) jusqu'à un maximum de 35 ans.

Note: Dans le cas du départ involontaire d'un adhérent qui a atteint 55 ans et compte au moins 10 ans de service à temps plein à la fonction publique, le Conseil du Trésor peut renoncer, en tout ou en partie, à la réduction actuarielle de pension.

4. Valeur de transfert (facultative) – estimation du montant forfaitaire qu'il faudrait verser maintenant pour financer une prestation de retraite qui serait normalement payable plus tard.

Admissibilité : Si un membre compte au moins deux ans de service ouvrant droit à pension et a moins de 50 ans au moment de son départ de la fonction publique, il peut choisir une valeur de transfert.

Formule : Le calcul de la valeur de transfert est fondé sur la pension différée qui serait payable à l'âge de 60 ans et tient compte des facteurs suivants : traitement et nombre d'années de service, cotisations et prestations du Régime des rentes du Canada/Québec, hypothèses démographiques et économiques et taux d'intérêt appliqué au régime de pension.

Cette option est irrévocable et doit être exercée dans l'année qui suit la date de fin d'emploi.

5. Prestations de survivant

• **Conjoint :** rente viagère calculée selon la formule suivante : $1\% \times \text{nombre d'années de service ouvrant droit à pension}$ (maximum de 35) \times traitement moyen des six années consécutives les plus favorables;

• **Enfant admissible :** d'ordinaire, 20 % chacun de la rente du conjoint (mais le montant payable ne doit pas dépasser 80 % en tout).

Les prestations de survivant sont payables au décès de l'adhérent dans la mesure où celui-ci comptait au moins deux ans de

- 2. Pension à jouissance différée (facultative)** – pension payable à l'âge de 60 ans au titulaire qui, au départ de la fonction publique, a moins de 60 ans et compte deux années ou plus de service ouvrant droit à une pension mais n'est pas admissible à une pension à jouissance immédiate.
- a) pour cause d'invalidité avant l'âge de 60 ans et compte au moins deux années de service ouvrant droit à pension;
- b) à 55 ans ou après et compte au moins 30 années de service ouvrant droit à pension;
- c) pour cause d'invalidité avant l'âge de 60 ans et compte au moins deux années de service ouvrant droit à pension.

NOTE : Les adhérents ayant droit à une pension à jouissance différée peuvent en tout temps après leur 50^e anniversaire choisir de recevoir une allocation annuelle.

- 3. Allocation annuelle (facultative)** – Il s'agit d'une pension réduite pouvant être payée à compter de l'âge de 50 ans, calculée de la manière suivante :

Formule 1 : (titulaires ayant 50 ans et plus lors de la cessation d'emploi et au moins 25 ans de service ouvrant droit à pension) – le moindre des deux montants, soit :

a) le montant de la pension à jouissance différée, moins 5 % pour chaque année, ou arrondi au dixième, en deçà de 55 ans; ou

b) le montant de la pension à jouissance différée, moins 5 % pour chaque année, arrondi au dixième, en deçà de 30 ans de service ouvrant droit à pension.

Formule 2 : (tous les autres titulaires) – le montant de la pension différée moins 5 % pour chaque année, arrondi au dixième, en deçà de 60 ans (maximum de 50 %).

Les personnes auxquelles s'applique la formule 1 ont droit à la plus élevée des deux rentes, soit celle de la formule 1, soit celle de la formule 2, à titre de rente annuelle.

VI. RÉGIME DE PENSION

(Loi sur la pension de la fonction publique – LPFP)
(Loi sur les régimes de retraite particuliers – LRRP)

Admissibilité – exigences minimales

La plupart des titulaires nommés par le gouverneur en conseil peuvent participer au régime. Dans certains cas, la participation du titulaire au régime de pension nécessite l'approbation du gouverneur en conseil. Dans d'autres cas, la loi régissant la nomination du titulaire empêche le titulaire de participer au régime.

Afin d'être admissible aux prestations, il faut, dans presque tous les cas, un minimum de deux années complètes de service. Lorsque cette exigence n'est pas satisfaite, les cotisations, ainsi que les intérêts déterminés aux trois mois, sont automatiquement remboursés au titulaire à son départ.

Le service ouvrant droit à pension comprend le nombre d'années au crédit de l'employé ainsi que le service antérieur considéré comme ouvrant droit à pension ayant fait l'objet d'un rachat en vertu du régime de rachat ou des dispositions des accords réciproques de transfert du régime. Aux termes des dispositions relatives au transfert, le titulaire peut devoir verser une somme additionnelle afin de s'assurer que tout son service antérieur ouvre droit à la pension.

Prestations

1. Pension à jouissance immédiate calculée selon la formule suivante : 2 % x nombre d'années de service ouvrant droit à pension (maximum 35) x traitement moyen des six années consécutives les plus favorables. Cette formule s'applique si le titulaire prend sa retraite :

a) à 60 ans ou après et compte au moins deux années de service ouvrant droit à pension;

frais de soins dentaires est établie à 1 250 \$ par assuré par année civile. La limite à vie est de 2 500 \$ par assuré pour les services d'orthodontie.

NOTE : Lorsqu'une personne adhère au RSD le 1^{er} juillet ou après, le remboursement annuel maximal par personne, à l'exception des frais d'orthodontie, est de 625 \$ pour l'année.

Services remboursés à 50 % :

Restaurations majeures, services majeurs relatifs aux prothèses, orthodontie

Services remboursés à 90 % :

Diagnostic, prévention, restaurations mineures

Primes : Payées par l'employeur

Note: La protection offerte en vertu du **Régime de soins dentaires de la fonction publique** se termine au moment de la démission ou de la retraite.

d) Indemnité relative aux soins hors de la province

Indemnité : 80 % des frais de séjour en salle commune à l'hôpital hors du Canada, ainsi que des honoraires de médecins et chirurgiens, jusqu'à concurrence de 25 000 \$, lorsque ces frais dépassent les limites prescrites par le régime de la province du titulaire, quand un médecin de cette province recommande le traitement hors de la province, soit pour le titulaire, soit pour l'une de ses personnes à charge, parce que ces soins ne sont pas disponibles dans la province.

Primes : Payées par l'employeur

Note: La protection offerte en vertu du **Régime de soins de santé de la fonction publique** peut être conservée après la retraite, si le titulaire touche des prestations en vertu du Régime de pension de la fonction publique, les primes étant alors partagées entre la personne assurée et l'employeur.

5. Régime de soins dentaires de la fonction publique (RSD)

Prestations : Déduction faite d'une franchise de 25 \$ (célibataire) ou de 50 \$ (famille) par année civile, le régime rembourse un pourcentage des dépenses admissibles jusqu'aux limites prescrites dans les guides provinciaux ou territoriaux des tarifs en vigueur l'année en cours. À l'exception des services d'orthodontie, la limite de remboursement des

b) Assurance-hospitalisation

Primes : Payées par l'employeur

remboursément de 80 % des frais médicaux admissibles non assurés par le régime provincial (par exemple, les médicaments d'ordonnance, soins de la vue, etc.)

complémentaire

Prestations : Remboursement du coût d'une chambre semi-privée ou privée de niveau III (jusqu'à concurrence de 150 \$ par jour)

Primes : Payées par l'employeur

c) Indemnité relative aux voyages

Indemnité : Totalité des frais de traitement

médical d'urgence engagés par le titulaire ou ses personnes à charge et non assurés par le régime provincial, lors d'un voyage hors du pays à des fins personnelles, pour un maximum de 40 jours à compter du départ du Canada, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par personne.

Ont également droit à cette indemnité les résidents du Québec lorsqu'ils voyagent dans une autre province, étant donné que l'assurance maladie du Québec ne couvre pas nécessairement tous les frais de traitement hors de cette province.

Primes : Payées par l'employeur

a) Assurance-maladie complémentaire
Prestations : Déduction faite d'une franchise de 60 \$ (célibataire) ou de 100 \$ (famille),

4. Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP)

Dans les provinces qui perçoivent des primes, celles-ci sont partagées à parts égales entre l'employeur et le titulaire (Colombie-Britannique et Alberta). Si le titulaire se retire et touche des prestations en vertu du Régime de pension de la fonction publique, le coût des primes est partagé à parts égales entre le titulaire et l'employeur.

Primes :

3. Régimes provinciaux d'assurance-maladie
Prestations : Honoraires de médecins et de chirurgiens, ainsi que frais d'hospitalisation et autres frais médicaux engagés au Canada par l'adhérent et ses personnes à charge.

Note: Lors de la cessation de l'emploi, le titulaire peut, à certaines conditions, conserver sa protection.

➡ Les titulaires **ayant droit à une pension immédiate** sont cotisés au même taux que les employés actifs.

➡ Les **bénéficiaires d'une allocation annuelle ou les titulaires ayant choisi une pension différée** en vertu du Régime de pension de la fonction publique doivent payer la totalité des cotisations pour maintenir leur protection.

Une explication des expressions "pension immédiate", "allocation annuelle" et "pension différée" est fournie à la partie VI, qui porte sur le régime de pension.

2. Régime de prestations de décès

supplémentaires (Loi sur la pension de la fonction publique – LFPF)

Le Régime de prestations de décès supplémentaires est disponible seulement aux titulaires qui sont membres du Régime de pension de la fonction publique. Ce régime fournit une assurance-vie additionnelle obligatoire, égale à deux fois le salaire annuel, pour la période durant laquelle le titulaire participe au régime.

Prestations : Assurance-vie obligatoire

durant l'emploi représentant le double du traitement annuel jusqu'au 61^e anniversaire du titulaire. Lorsque le titulaire atteint son 61^e anniversaire, la protection diminue de 10 % par année jusqu'à un minimum de 5 000 \$. De plus amples renseignements concernant la couverture après 61 ans peuvent être obtenus du bureau du personnel du titulaire.

Primes :

Les primes sont payées pour un sixième par l'employeur et, pour le reste, par l'employé, sauf pour ce qui est de la rente libérée de 5 000 \$, dont les primes sont entièrement payées par l'employeur.

Note: Au moment de la cessation de l'emploi, l'assurance-mort accidentelle et mutilation prend fin.

c) Assurance-invalidité de longue durée (AILD)

Prestations : 70 % du traitement annuel, accru le 1^{er} janvier de chaque année en fonction de l'indice des prix à la consommation, jusqu'à concurrence de 3 %. Les prestations sont versées après 13 semaines d'invalidité totale, ou à l'épuisement des congés de maladie lorsque ceux-ci représentent plus de 13 semaines d'invalidité totale, pendant :

- une période maximale de 24 mois si le titulaire est absolument incapable de s'acquitter des fonctions essentielles de son poste;
- par la suite, jusqu'à l'âge de 65 ans, si le titulaire est absolument incapable d'occuper un emploi comparable dont la rémunération équivaut au moins aux deux tiers du traitement de son emploi antérieur.

Primes : Payées par l'employeur

Note: Au moment de la cessation d'emploi, l'assurance-invalidité de longue durée prend fin.

b) Mort accidentelle et mutilation (MAM)

Prestations : Adhèrent – 250 000 \$ en cas de décès accidentel. Les prestations en cas de mutilation sont payées d'après une liste de prestations.

Personnes à charge – 5 000 \$ (conjoint), 2 500 \$ (enfant à charge) dans les cas décrits au paragraphe précédent.

Primes : Payées par l'employeur

Note: Au moment de la cessation de l'emploi, le titulaire peut transformer en police individuelle avec l'assureur l'**assurance-vie des personnes à charge** du RACGFP, dans les 31 jours de son départ, sans preuve d'assurabilité. Le coût doit être assumé par le titulaire au taux commercial.

➡ **Assurance-vie des personnes à charge**

Prestations : 5 000 \$ pour le décès du conjoint et 2 500 \$ pour le décès de chaque enfant à charge.

Primes : Payées par l'employeur

➡ **Assurance-vie à la retraite (facultative)**

Prestations : 100 % du traitement révisé au moment du départ à la retraite (à l'exclusion de toute révision rétroactive) au cours de la première année de la retraite, 75 % durant la deuxième année, 50 % la troisième et 25 % par la suite.

Primes : Payées par l'employeur

V. RÉGIMES D'ASSURANCE

1. Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP)
- a) Assurance-vie

➡ Assurance-vie de base

Prestations : Deux fois le traitement annuel révisé (arrondi au 1 000 \$ le plus près)

Primes : Payées par l'employeur

Note: Au moment de la cessation de l'emploi, le titulaire peut transformer en police individuelle avec l'assureur l'**assurance-vie de base** du RACGFP, dans les 31 jours de son départ, sans preuve d'assurabilité. Le coût doit être assumé par le titulaire au taux commercial.

➡ Assurance-vie supplémentaire

(facultative—offerte sur demande et sur présentation d'une preuve satisfaisante d'assurabilité)

Prestations : Une année de traitement révisé réduit de 10 % par année à compter du 61^e anniversaire jusqu'à un minimum de 10 % du traitement révisé tant que le titulaire occupe un poste pourvu par le gouverneur en conseil.

Primes : Payées par le titulaire

Note: Au moment de la cessation de l'emploi, le titulaire peut transformer en police individuelle avec l'assureur l'**assurance-vie supplémentaire** du RACGFP, dans les 31 jours de son départ, sans preuve d'assurabilité. Le coût doit être assumé par le titulaire au taux commercial.

durée minimale de chaque absence est de six mois, mais leur durée totale ne doit pas dépasser cinq ans. Dans certaines circonstances spéciales, des congés de moins de six mois peuvent être autorisés.

5. Congés spéciaux

a) Congé spécial payé (obligatoire)

Un congé spécial rémunéré doit être accordé afin de permettre au titulaire :

- de faire partie d'un jury;
- de se présenter devant tout organisme habilité par la loi à sommer des témoins;
- de participer à un processus de sélection de candidats ou à des procédures d'appel pour un poste au gouvernement fédéral.

b) Congé spécial payé (discrétionnaire)

À la discrétion de l'administrateur général, un congé spécial rémunéré peut être accordé dans d'autres circonstances, par exemple le deuil ou le mariage ou pour compenser un nombre excessif d'heures supplémentaires.

c) Congé spécial non payé (discrétionnaire)

Un congé spécial non payé peut être accordé dans d'autres circonstances. Puisque la plupart des nominations par décret sont faites pour une période déterminée et qu'il n'y a pas de reconduction automatique, ce genre de congé ne serait normalement accordé que dans des circonstances exceptionnelles.

6. Congé par suite d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail

Le titulaire peut toucher des prestations pour les journées d'absence occasionnées par une maladie professionnelle ou des blessures au travail. Cependant, ces prestations doivent être attestées et doivent être approuvées par la Commission des accidents de travail de la province d'emploi du titulaire.

4. Congé pour obligations familiales

a) Congé payé (discretionnaire)

Le titulaire a droit à un maximum de cinq jours de congé payé par année financière pour s'acquitter de ses obligations familiales, par exemple :

- maladie d'un membre de la famille;
- adoption ou naissance d'un enfant;
- visites chez le médecin et rencontres avec les enseignants.

b) Congé non payé (obligatoire)

i) Congé de maternité

La titulaire qui devient enceinte se verra accorder, à sa demande, un congé de maternité non payé qui commence avant, à la naissance de l'enfant, ou après, selon ce qu'elle décide, et prend fin au plus tard 26 semaines après la fin de la grossesse. Une indemnité de maternité permet de maintenir le revenu de la titulaire à 93 % de son traitement pendant au plus 17 semaines, y compris la période d'attente de deux semaines prévue par le Régime d'assurance-emploi.

ii) Congé de paternité

Le titulaire se verra accorder, à sa demande, un congé non payé pour une période commençant à la date ou après la date de naissance de son enfant et se terminant au plus tard 26 semaines après.

iii) Congé d'adoption

Le titulaire se verra accorder, à sa demande, un congé non payé pour une période débutant au plus tôt à la date de l'acceptation de la garde de l'enfant et se terminant au plus tard 26 semaines après.

iv) Congé pour soins et éducation

Le titulaire se verra accorder, à sa demande, un congé non payé pour le soin et l'éducation de ses enfants d'âge préscolaire. Il est permis de prendre ces congés de manière périodique; la

de ne pas dépasser les congés d'une année. Les congés ainsi reportés doivent être pris au cours de l'année financière en cours ou sont sujets au remboursement obligatoire en fin d'année. Les congés accumulés sont remboursés au comptant au moment de la cessation d'emploi.

2. Jours fériés

Il y a 11 congés payés par année :

- le Jour de l'An
- le Vendredi saint
- grâces
- le lundi de Pâques
- le jour de l'anniversaire de la Souveraine
- le Jour du Canada
- le jour de Noël
- la Fête du travail
- le jour férié provincial
- ou municipal

3. Congés de maladie rémunérés

Le titulaire a droit à quinze jours de maladie rémunérés par année financière (accumulés à raison de 1¼ jour par mois au cours duquel le titulaire a été rémunéré pendant au moins 10 jours), sans limite au total.

Un certificat médical peut être exigé à la demande de l'administrateur général.

À la discrétion de l'administrateur général, le titulaire peut obtenir jusqu'à concurrence de 130 jours continus d'avance de congés de maladie rémunérés s'il n'a pas accumulé un nombre suffisant de crédits pour ses besoins. Il n'a droit à cette avance qu'une seule fois au cours de sa carrière et elle ne doit pas être déduite des crédits accumulés par la suite.

Les crédits de congé de maladie ne sont pas remboursables lorsque le titulaire quitte ses fonctions. Cependant, le titulaire nommé immédiatement à un poste au sein d'un autre organisme d'État fédéral peut conserver (transférer) les crédits de congés de maladie accumulés.

IV. CONGÉS PAYÉS ET NON PAYÉS

1. Congés annuels payés

Quatre semaines par année financière à la nomination (accumulées à raison de $\frac{1}{3}$ jour par mois au cours duquel une personne a été rémunérée pendant au moins 10 jours).

Cinq semaines de congé par année financière (accumulées à raison de $2\frac{1}{2}$ jours par mois au cours duquel une personne a été rémunérée pendant au moins 10 jours) lorsque le titulaire compte :

- 10 années de service dans le groupe DM ou GIC, ou l'équivalent;
- 15 années de service, dont au moins 5 dans les groupes DM ou GIC, ou l'équivalent;
- 20 ans de service; OU :

- lorsque le titulaire a déjà droit à ce nombre de jours de congés annuels au moment de sa nomination au groupe DM ou GIC à partir d'un autre groupe de la fonction publique ou d'un organisme d'État fédéral.

Le titulaire nommé à un poste au sein d'un autre organisme d'État fédéral peut conserver (transférer) les crédits de congés annuels accumulés.

Le congé annuel se prend normalement au cours de l'année pendant laquelle les crédits sont acquis. Il est possible de reporter les congés non utilisés, mais le nombre de jours pouvant être reportés ne doit pas dépasser généralement les crédits d'une année. Les congés annuels accumulés ne pouvant être reportés sont payés en espèces à la fin de l'année financière.

Avec l'approbation du supérieur immédiat (ou du sous-greffier du Conseil privé dans le cas de l'administrateur général) le nombre de congés accumulés mais non utilisés pouvant être reporté peut dépasser le maximum autorisé, à condition

III. RÉMUNÉRATION

La politique a pour but d'établir une rémunération globale suffisante pour attirer et retenir les personnes possédant les meilleurs attributs pour chacun des postes à combler.

- Les sous-ministres sont rémunérés à l'intérieur des échelles salariales DM 1, 2 ou 3, en fonction de leur expérience, de leur rendement et des responsabilités de leur poste.
- La rémunération des autres personnes nommées par le gouverneur en conseil est généralement fixée à l'intérieur des échelles salariales GIC 1 à 11. La rémunération est habituellement fixée par décret et reflète le niveau des responsabilités du poste.

- De plus, certaines échelles de traitement ont été créées hors du cadre GIC-DM afin qu'il soit possible d'offrir des traitements compétitifs lorsque cela s'impose, par exemple dans le cas des sociétés d'Etat commerciales ou quasi commerciales.

Le niveau de la plupart des postes à temps plein pourvus par le gouverneur en conseil est déterminé d'après le système d'évaluation Hay, lequel permet de fixer des échelles uniformes et équitables.

Les primes au rendement peuvent être accordées aux sous-ministres et aux personnes nommées par le gouverneur en conseil à la discrétion du gouverneur en conseil. Les personnes qui y ont droit en sont informées en conséquence.

En ce qui a trait à l'administration de la paye, le dépôt direct du traitement est normalement obligatoire. Le traitement est déposé à toutes les deux semaines.

inamovible. À sa discrétion, le gouverneur en conseil peut destituer ou suspendre de ses fonctions le titulaire nommé à titre amovible.

Lorsque le décret précise la durée du mandat, celui-ci prend fin à la date indiquée, à moins d'une disposition législative contraire. Il est possible qu'un titulaire soit nommé de nouveau au même poste, mais, comme les nominations relèvent du bon plaisir du gouverneur en conseil, la reconduction n'est pas automatique. Dans certains cas, il existe des dispositions législatives qui interdisent qu'un titulaire soit nommé de nouveau au même poste.

Si la durée du mandat n'est pas précisée, le titulaire demeure en fonction jusqu'à sa démission, jusqu'à ce qu'il soit nommé à un autre poste, jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou jusqu'à la révocation de sa nomination.

La Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP), qui régit habituellement les relations entre l'employeur et les employés dans la fonction publique, ne s'applique pas à « une personne que le gouverneur en conseil, en vertu d'une loi du Parlement, nomme à un poste statuaire décrit dans cette loi ». En l'occurrence, l'employé ne peut adhérer à un syndicat, payer de cotisations syndicales ou se prévaloir des conventions collectives et de l'arbitrage des griefs.

La plupart des dispositions de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* ne s'appliquent pas non plus aux personnes nommées par décret. Afin de maintenir un lien avec la fonction publique, il est conseillé aux employés du gouvernement fédéral qui acceptent une nomination par décret de se prévaloir, lorsque c'est possible et approprié, d'un congé non payé. À la fin de leur mandat, ils se verront accorder la priorité lors de la dotation de postes qu'ils sont aptes à occuper au sein de la fonction publique.

Lorsqu'une personne nommée par décret démissionne, la lettre de démission devrait être envoyée au premier dirigeant de l'organisme, au ministre ou au greffier du Conseil privé, selon le cas.

II. NOMINATION, GÈRE DE NOMINATION ET QUESTIONS CONNEXES

La plupart des postes dotés par le gouverneur en conseil sont créés en vertu d'une loi. Ces lois diffèrent grandement l'une de l'autre et plusieurs attribuent au gouverneur en conseil le pouvoir de nommer les titulaires et de fixer ou d'approuver leur rémunération. Souvent, la loi précise le genre de nomination, la durée du mandat et les compétences requises.

Une personne est nommée par le gouverneur en conseil, c'est-à-dire par le gouverneur général sur recommandation du Cabinet, par l'entremise d'un décret. Ce dernier précise habituellement le genre de nomination, la durée et les conditions de la nomination, de même que l'échelle à l'intérieur de laquelle le traitement est fixé. Une annexe est jointe au décret indiquant le traitement du titulaire, lequel traitement est protégé en tant que renseignement personnel.

Les recommandations ayant trait aux nominations émanent des milieux politiques, commerciaux ou universitaires, de hauts fonctionnaires, consultants ou groupes d'intérêts. De plus, pour la plupart des nominations à temps plein de durée déterminée, des candidats qualifiés sont activement recherchés au moyen d'avis de postes vacants qui paraissent dans la Gazette du Canada.

Les candidats sont habituellement choisis par le Premier ministre ou le ministre responsable, après consultation. Le premier dirigeant de l'organisme peut prendre part au processus de sélection. Comme toutes les nominations faites par le gouverneur en conseil sont la prérogative du Premier ministre, aucune nomination ne peut être faite à un de ces postes sans l'approbation du Premier ministre.

Les nominations sont pour une période déterminée ou indéterminée et sont faites à titre «inamovible» ou à titre «amovible». Pour des raisons valables, le gouverneur en conseil peut révoquer la nomination du titulaire nommé à titre

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

I. AVANT-PROPOS

Bienvenue parmi les personnes nommées

par le gouverneur en conseil.

Le Secréariat des Priorités de gestion et du Personnel supérieur au Bureau du Conseil privé publie la présente brochure afin de vous donner un aperçu des grandes lignes en ce qui a trait à la rémunération des personnes nommées à plein temps par le gouverneur en conseil et aux obligations qui leur incombent.

Le but principal de cette brochure est de résumer les dispositions touchant les personnes nommées à plein temps dans la plupart des organismes. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec votre service du personnel.

Malgré l'attention apportée à la rédaction de la présente brochure et à l'exactitude des renseignements qu'elle contient, celle-ci ne saurait être citée comme source d'autorité. Dans ce document, le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Vous trouverez le texte de cette brochure ainsi que des renseignements supplémentaires au sujet des politiques et des avantages sociaux en consultant le site Internet du Secréariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante: <http://www.tbs-sct.gc.ca>

Secréariat des Priorités de gestion et du
Personnel supérieur
Bureau du Conseil privé

Juin 1997

TABLE DES MATIÈRES

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

I	Avant-propos	1
II	Nomination, genre de nomination et questions connexes.....	2
III	Rémunération	4

CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX

IV	Congés payés et non payés.....	5
V	Régimes d'assurances	9
VI	Régime de pension.....	17
VII	Palements de fin d'emploi	22

AUTRES POLITIQUES

VIII	Voitures de fonction	23
IX	Stationnement	23
X	Cotisations	23
XI	Accueil	24
XII	Voyage.....	24
XIII	Réinstallation	26
XIV	Conflits d'intérêt	27
XV	Langues officielles	27

SIGLES

29

RÉFÉRENCES

30

ISBN 0-662-63066-1

N° de cat. CP22-16/1997

© Ministère des Approvisionnements et Services Canada 1997

Conditions d'emploi

et avantages sociaux

particuliers aux

personnes nommées

par le

gouverneur en conseil

à des postes

à temps plein

Gouvernement du Canada

Juin 1997



Imprimé sur
du papier recyclé

Jun 1997

Conditions d'emploi et avantages sociaux nommés par le gouverneur en conseil à des postes à temps plein

Bureau du Conseil privé

